

PEDOMAN TEKNIS

1. Pedoman teknis penggunaan Portal BERKERIS Bidang Sekretariat



E-PANDUAN PENGUNAAN PORTAL BERKERIS

(Bank data kEgiatan Rencana KERja dan Rencana strategIS)



1
ARAHKAN PADA QR CODE LALU
PINDAI ATAU KLIK LINK <http://bit.ly/berkeris>



2
MUNCUL TAMPILAN AWAL PORTAL BEKERIS
(PORTAL BISA DI AKSES DENGAN SMARTPHONE & PC/LAPTOP)



3
MASUK / LOGIN DENGAN USERNAME DAN PASSWORD
YANG SUDAH DI BERIKAN LALU KLIK LOGIN



4
SETELAH KLIK MENU SEKRETARIAT MUNCUL TAMPILAN BIDANG SEKRETARIAT
TERDAPAT 12 MENU YAITU MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN, REKAP KEG TW I,
REKAP KEG TW II, REKAP KEG TW III DAN REKAP KEG TW IV, RENCANA STRATEGIS,
UPLOAD FILE RENJARA, EVAL RENJARA, UPLOAD EVAL RENJARA, RENJA,
UPLOAD FILE RENJA, DAN MENU HASIL RENJA, RENJARA & EVAL RENJARA
SELANJUTNYA KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN



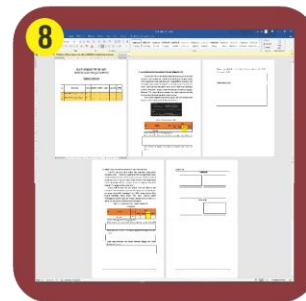
5
SETELAH LOGIN BERHASIL MUNCUL TAMPILAN HALAMAN UTAMA,
TERDAPAT 3 MENU UTAMA YAITU SEKRETARIAT, POLITIK DAN KESBANG
KLIK PADA MENU BIDANG SEKRETARIAT



6
JIKA USERNAME DAN PASSWORD SALAH
AKAN ADA TULISAN BERWARNA MERAH
USERNAME ATAU PASSWORD YANG DI MASUKAN SALAH



7
SETELAH KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN
MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN UNTUK BIDANG SEKRETARIAT
KLIK TITIK 3 DI POJOK KANAN ATAS BERKAS LALU DOWNLOAD,
BUKA BERKAS BAHAN ISIAN YANG SUDAH DI DOWNLOAD,



8
SETELAH DOWNLOAD BERKAS BAHAN KEGIATAN, BUKA
LALU MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN DENGAN PERTANYAAN YANG WAJIB DI ISI
SEPERTI TAMPILAN PADA GAMBAR DI ATAS, ISI DAN JANGAN LUPA DI SIMPAN
SETELAH BERKAS TERSIMPAN MASUK KE PORTAL DAN UPLOAD
DENGAN MENGEKLIK MENU REKAP KEGIATAN TW YANG DI MINTA



9
SETELAH KLIK MENU REKAP TW YANG DIMINTA (CONTOH TW III)
PADA MENU BIDANG SEKRETARIAT, MUNCUL TAMPILAN SEPERTI GAMBAR DI ATAS
ISI NAMA PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS
UPLOAD DENGAN MENGEKLIK TAMBAH FILE LALU KLIK KIRIM
(OTOMATIS FILE TERKIRIM DAN SIAP UNTUK DIBUKA ADMIN / BIDANG SEKRETARIAT)

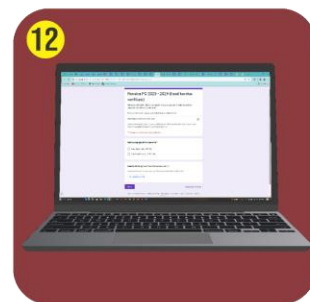
E-PANDUAN PENGUNAAN PORTAL BERKERIS (Bank data kEgiatan Rencana KERja dan Rencana strategIS)



10
TAMPILAN MENU RENCANA STRATEGIS, UPLOAD FILE RENSTRA, EVAL RENSTRA, UPLOAD EVAL RENSTRA, RENJA, UPLOAD FILE RENJA, HASIL RENJA, RENSTRA & EVAL RENSTRA



11
SETELAH MENKLIK MENU RENCANA STRATEGIS PADA MENU SEKRETARIAT TERDAPAT BAHAN UNTUK MENYUSUN RENCANA STRATEGIS, DOWNLOAD DAN SEGERA SUSUN RENCANA STRATEGIS
LALU UPLOAD DI MENU UPLOAD FILE RENSTRA DI BAWAH MENU RENCANA STRATEGIS



12
SETELAH MENKLIK MENU UPLOAD FILE RENSTRA AKAN TAMPIL SEPERTI GAMBAR DI ATAS LALU ISI PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS LALU UPLOAD BERKAS FILE RENSTRA YANG SUDAH FINAL DAN SAH



15
GAMBAR DI ATAS ADALAH TAMPILAN DARI MENU RENCANA KERJA, MENU RENCANA KERJA DI GUNAKAN UNTUK MENDOWNLOAD BAHAN PENYUSUNAN RENCANA KERJA, SETELAH BAHAN PENYUSUNAN TERDOWNLOAD, SUSUN LAPORAN RENJA DAN UPLOAD LAPORAN DI MENU UPLOAD FILE RENCANA KERJA



14
SETELAH MEMILIH MENU UPLOAD EVAL FILE RENSTRA MUNCUL TAMPILAN SEPERTI GAMBAR DI ATAS, LALU ISI PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS, LALU UPLOAD BERKAS EVAL FILE RENSTRA YANG SUDAH FINAL DAN SAH



13
KETIKA MENKLIK MENU EVAL RENSTRA BERISI BAHAN UNTUK PENYUSUNAN EVAL RENSTRA SEPERTI GAMBAR DI ATAS, DOWNLOAD BERKAS YANG TERSEDIA LALU SUSUN LAPORAN EVAL RENSTRA DAN UPLOAD FILE DI MENU UPLOAD EVAL FILE RENSTRA, MENU TERSEBUT BERADA DI BAWAH MENU EVAL RENSTRA



16
SETELAH MEMILIH MENU UPLOAD FILE RENCANA KERJA MUNCUL TAMPILAN SEPERTI GAMBAR DI ATAS, LALU PILIH PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS, SELANJUTNYA UPLOAD BERKAS FILE RENCANA KERJA YANG SUDAH FINAL DAN SAH



17
UNTUK MELIHAT HASIL RENJA, RENSTRA DAN EVAL RENSTRA KLIK / PILIH MENU HASIL RENJA, RENSTRA DAN EVAL RENSTRA PADA MENU PALING BAWAH SENDIRI SEPERTI PADA GAMBAR DI ATAS



18
SETELAH KLIK MENU HASIL RENJA, RENSTRA DAN EVAL RENSTRA MAKA AKAN TAMPIL GAMBAR SEPERTI DI ATAS, FILE BISA DI DOWNLOAD DAN DI CETAK, FILE YANG ADA DI PORTAL BERKERIS TERARSIP DAN MUDAH DI CARI

2. Pedoman teknis penggunaan Portal BERKERIS Bidang Politik



E-PANDUAN PENGUNAAN PORTAL BERKERIS

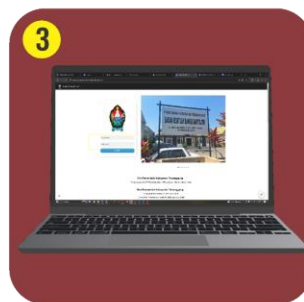
(Bank data kEgiatan Rencana KERja dan Rencana strategIS)



1
ARAHKAN PADA QR CODE LALU
PINDAI ATAU KLIK LINK <http://bit.ly/berkeris>



2
MUNCUL TAMPILAN AWAL PORTAL BEKERIS
(PORTAL BISA DI AKSES DENGAN SMARTPHONE & PC/LAPTOP)



3
MASUK / LOGIN DENGAN USERNAME DAN PASSWORD
YANG SUDAH DI BERIKAN LALU KLIK LOGIN



6
SETELAH KLIK MENU POLITIK MUNCUL TAMPILAN BIDANG POLITIK
TERDAPAT 5 MENU YAITU MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN, REKAP KEG TW I,
REKAP KEG TW II, REKAP KEG TW III DAN REKAP KEG TW IV,
SELANJUTNYA KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN



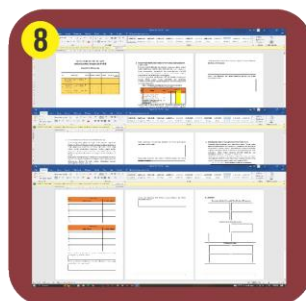
5
SETELAH LOGIN BERHASIL MUNCUL TAMPILAN HALAMAN UTAMA
TERDAPAT 3 MENU UTAMA YAITU SEKRETARIAT, POLITIK DAN KESBANG
KLIK PADA MENU BIDANG POLITIK



4
JIKA USERNAME DAN PASSWORD SALAH
AKAN ADA TULISAN BERWARNA MERAH
USERNAME ATAU PASSWORD YANG DI MASUKAN SALAH



7
SETELAH KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN
MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN UNTUK BIDANG POLITIK
KLIK TITIK 3 DI POJOK KANAN ATAS BERKAS LALU DOWNLOAD,
LALU BUKA BERKAS BAHAN ISIAN YANG SUDAH DI DOWNLOAD



8
SETELAH DOWNLOAD BERKAS BAHAN KEGIATAN, BUKA FILE TERSEBUT,
LALU MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN DENGAN PERTANYAAN YANG WAJIB DI ISI
SEPERTI TAMPILAN PADA GAMBAR DI ATAS, ISI DAN JANGAN LUPA DI SIMPAN
SETELAH BERKAS TERSIMPAN MASUK KE PORTAL DAN UPLOAD
DENGAN MENGEKLIK MENU REKAP KEGIATAN TW YANG DI MINTA



9
SETELAH KLIK MENU REKAP TW YANG DIMINTA (CONTOH TW III)
PADA MENU BIDANG POLITIK, MUNCUL TAMPILAN SEPERTI GAMBAR DI ATAS
ISI NAMA PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS
UPLOAD DENGAN MENGEKLIK TAMBAH FILE LALU KLIK KIRIM
(OTOMATIS FILE TERKIRIM DAN SIAP UNTUK DIBUKA ADMIN / BIDANG SEKRETARIAT)

3. Pedoman teknis penggunaan Portal BERKERIS Bidang Kesatuan Bangsa



E-PANDUAN PENGUNAAN PORTAL BERKERIS

(Bank data kEgiatan Rencana KERja dan Rencana strategIS)



1
ARAHKAN  PADA QR CODE LALU
PINDAI ATAU KLIK LINK <http://bit.ly/berkeris>



2
MUNCUL TAMPILAN AWAL PORTAL BERKERIS
(PORTAL BISA DI AKSES DENGAN SMARTPHONE & PC/LAPTOP)



3
MASUK / LOGIN DENGAN USERNAME DAN PASSWORD
YANG SUDAH DI BERIKAN LALU KLIK LOGIN



6
SETELAH KLIK MENU KESBANG MUNCUL TAMPILAN BIDANG KESBANG
TERDAPAT 5 MENU YAITU MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN, REKAP KEG TW I,
REKAP KEG TW II, REKAP KEG TW III DAN REKAP KEG TW IV,
SELANUTNYA KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN



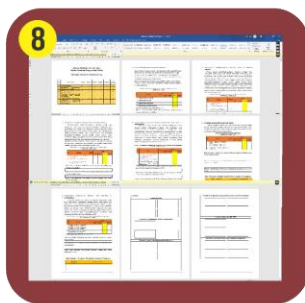
5
SETELAH LOGIN BERHASIL MUNCUL TAMPILAN HALAMAN UTAMA
TERDAPAT 3 MENU UTAMA YAITU SEKRETARIAT, POLITIK DAN KESBANG
KLIK PADA MENU BIDANG KESBANG



4
JIKA USERNAME DAN PASSWORD SALAH
AKAN ADA TULISAN BERWARNA MERAH
USERNAME ATAU PASSWORD YANG DI MASUKAN SALAH



7
SETELAH KLIK MENU LAPORAN BAHAN KEGIATAN
MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN UNTUK BIDANG KESBANG,
KLIK TITIK 3 DI POJOK KANAN ATAS BERKAS LALU DOWNLOAD,
LALU BUKA BERKAS BAHAN ISIAN YANG SUDAH DI DOWNLOAD



8
SETELAH DOWNLOAD BERKAS BAHAN KEGIATAN, BUKA FILE TERSEBUT
LALU MUNCUL BERKAS BAHAN ISIAN DENGAN PERTANYAAN YANG WAJIB DI ISI
SEPERTI TAMPILAN PADA GAMBAR DI ATAS, ISI DAN JANGAN LUPA DI SIMPAN
SETELAH BERKAS TERSIMPAN MASUK KE PORTAL DAN UPLOAD
DENGAN MENGEKLIK MENU REKAP KEGIATAN TW YANG DI MINTA



9
SETELAH KLIK MENU REKAP TW YANG DIMINTA (CONTOH TW III)
PADA MENU BIDANG KESBANG, MUNCUL TAMPILAN SEPERTI GAMBAR DI ATAS
ISI NAMA PEGAWAI YANG MENGUPLOAD BERKAS
UPLOAD DENGAN MENGEKLIK TAMBAH FILE LALU KLIK KIRIM
(OTOMATIS FILE TERKIRIM DAN SIAP UNTUK DIBUKA ADMIN / BIDANG SEKRETARIAT)